Manual de Usuario

Partes Actividad de INORME S.L.

Índice

Objetivos
Visión General
Parte Actividad
Imputación de un día de trabajo
Imputación días no trabajados
Imputación de Gastos

1. Objetivos

El objetivo del presente documento es explicar el nuevo formato del Parte de Actividad y a la forma correcta de cumplimentarlo.

Este nuevo formato es obligatorio a partir de Enero del 2009.

2. Visión General

Como objetivo de mejorar la gestión de calidad de los partes de actividad, se toman las siguientes medidas, de carácter obligatorio:

Cambios del Parte de Actividad 2009

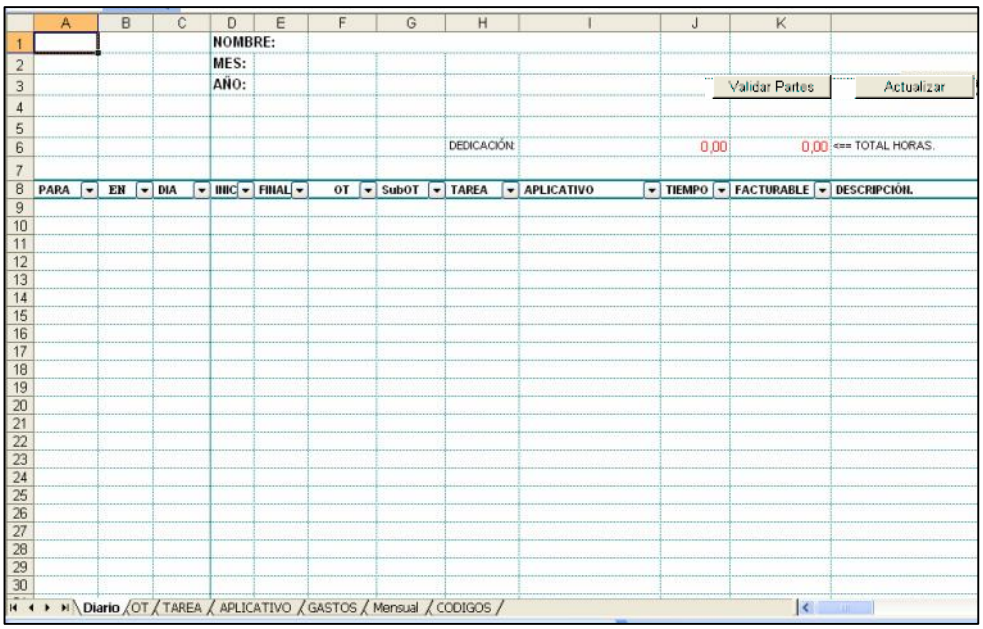
- Se ha cambiado el nombre del fichero. En vez de identificar a la persona por sus iniciales se identifica con el Número de Empleado.
- En la identificación de los trabajos realizados en una OT se añade el detalle de SubOT.
- En la imputación de gastos se añade una columna para indicar el lugar del viaje y/o la descripción ampliada del gasto que presentamos.
- Se amplia el listado de motivos de días no trabajados para presentar todos los casos posibles.

Validación y envío del parte:

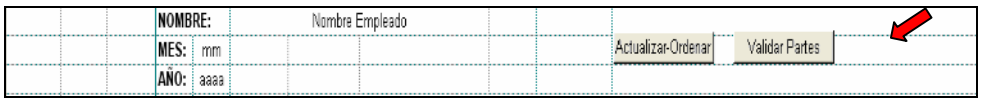
- La primera validación del parte la realizará el empleado a través de la opción proporcionada desde la plantilla: Botón VALIDAR.
- Cada empleado enviara a su responsable más directo el parte correspondiente, y este lo ha de validar.
- Una vez validado, cada responsable de equipo o jefe de proyecto enviara dichos partes, inclusive el suyo a partesinorme@inorme.com y a muy tardar los dos primeros días del mes siguiente al parte. Es decir, el parte de marzo se enviara como muy tarde el 2 de abril
- Pasado el periodo de envío, para aquellos partes que todavía no se hayan generado, tanto el departamento de calidad como dirección tomará las medidas oportunas.

3. Parte Actividad

La nueva plantilla del parte de actividad presenta el siguiente formato:



Existe una opción para que la primera validación del parte la realice el empleado, tal y como se muestra en la figura:



Los mensajes de error o la aprobación, se presentan en una nueva hoja denominada Incidencias. Donde se especifica el tipo de error y la línea donde se encuentra.
Esta hoja se crea automáticamente al validar el parte.

Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
0	NOMBRE PARTE	Error en el nombre del Parte, la fecha no es numérica (ej:formato nombre parte correcto CCF032004.xls)

Revisemos las diferentes hojas que tiene la Excel del Parte de Actividad:

DIARIO	Hoja donde imputar el trabajo diario realizado durante el mes.
OT	Hoja resumen. No tocar.
TAREA	Hoja resumen. No tocar.
APLICATIVO	Hoja resumen. No tocar.
GASTOS	Hoja donde justificar los gastos del mes.
MENSUAL	Hoja resumen. No tocar.
CODIGOS	Hoja que contiene los diversos códigos a utilizar en la hoja de DIARIO.
INCIDENCIAS	Hoja que presenta las incidencias encontradas al validar el parte.

Puntos generales a tener en cuenta:

1. El **nombre de la plantilla** ha de presentar el siguiente formato ***SSSAAAAMM.xls***, donde:

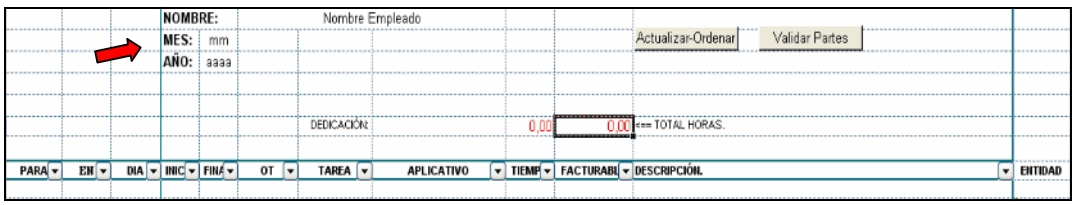
   SSS → Corresponde al Número de Empleado. Todo empleado de INORME S.L. tiene un código de empleado que es un código numérico de 3 dígitos.

   Si alguien desconoce su número de empleado puede consultarlo enviando un correo a admon@inorme.com y ellos os indicarán cuales son.

   AAAA → Año en curso. Valor numérico representado en cuatro cifras.

   MM → Mes del Parte. Valor numérico representado en dos cifras.

2. Los **campos Nombre, Mes y Año** de la plantilla son de carácter obligatorio.



   Donde

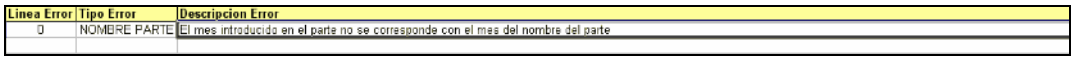
   - Mes. Valor numérico representado en dos cifras.
   - Año. Valor numérico representado en cuatro cifras.

   - ATENCION: Mes y Año han de coincidir con el mes y año del nombre de la plantilla.

   Caso 1

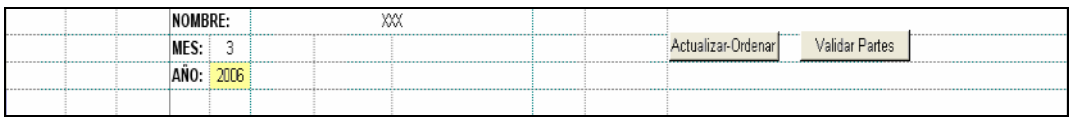
   Mes introducido no coincide con el mes indicado en el nombre de la plantilla XXX200703.xls.

   Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:


Linea Error
Tipo Error
Descripcion Error
0
NOMBRE PARTE
El mes introducido en el parte no se corresponde con el mes del nombre del parte

   Caso 2

   Año introducido no coincide con el año indicado en el nombre de la plantilla XXX200703.xls.



   Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:

Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
0	NOMBRE PARTE	El año introducido en el parte no se corresponde con el año del nombre del parte

Caso 3

Mes no se introduce como valor numérico.

Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:

Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
0	MES PARTE	El mes introducido en el parte no es un valor numérico.

4. Imputación de un día de trabajo

El siguiente cuadro muestra un resumen de cómo se imputa un día de trabajo en el parte de Actividad. Tras este resumen se contempla cada campo y cada punto a tener en cuenta con de forma detallada y con ejemplos.

Día Laboral Trabajado

Vamos a ver cómo rellenamos un día normal de trabajo:

PARA	EN	DIA	INICIO	FINAL	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABLE	DESCRIPCIÓN.
KUT	KUT	21	8,00	11,00	12345	12345	JP	GESTIPLAN	3,00	3,00	Corrección Incidencia 2234: Rechazo recibo del club escursionista.
KUT	KUT	21	11,00	14,50	12345	12345	JP	COMEX	3,50	3,50	Análisis Funcional Remesas de Exportación.
KUT	KUT	21	15, 50	18,00	54321	23	JP	COMEX	2,50	2,50	Análisis Funcional Remesas de Exportación.

Revisemos el significado de cada campo:

PARA	Cliente para el que estamos trabajando. Si es un trabajo interno será INORME. Si estamos haciendo algo para Caja Laboral indicaremos LAB. La lista de abreviaturas está en la hoja de CÓDIGOS. Si alguien no encuentra su cliente en la lista o desconoce su cliente que pregunte a su responsable o a Administración.
EN	Instalaciones en las que se está realizando el trabajo. Si estamos trabajando en casa del cliente pondremos el nombre del cliente (su abreviatura). Si trabajamos desde la oficina de INORME escribireos INO.
DIA	Numérico, día del mes al que nos referimos.
INICIO	Hora de inicio de trabajo o la tarea. ATENCIÓN!!! Si empezamos 8:30 pondremos 8,5. Si empezamos a las 9:15 pondremos 9,25. ETC
FINAL	Hora de inicio del trabajo o la tarea. ATENCIÓN!!! Si finalizamos a las 15:00 pondremos 15. Si finalizamos a las 18:40 pondremos 18,75.
OT	Orden de trabajo en la que estamos imputando las horas. Si alguien desconoce su OT que pregunte a su responsable o en Administración.
SubOT	**NOVEDAD del Parte de Actividad 2009 !!** Una OT puede estar dividida en SubOTs. Si una OT SI está dividida en SubOTs: 1. El responsable del proyecto informará de la lista de SubOTs. 2. Será obligatorio informar de la SubOT Si una OT **NO** está dividida en SubOTs: 1. Deja en blanco este campo. No es necesario informar de la SubOT.
TAREA	Categoría que desempeñamos. Este campo es obligatorio.
APLICATIVO	En este campo indicamos para qué aplicativo estamos trabajando en caso de saberlo y de ser una línea de imputación de trabajo. ATENCION!!! Este campo nos sirve también para indicar los motivos de días no trabajados. Este tema lo vemos en lossiguientes apartados de esta guía.
TIEMPO	Este campo se calcula automnáticamente. No se debe rellenar.
FACTURABLE	Este campo se calcula automnáticamente. No se debe rellenar.
DESCRIPCION	Observaciones libres para detallar la tarea que hemos realizado.

Fin de Semana

Los fines de semana no se introducen en el parte a menos que hayamos trabajado.
Ejemplo, el día 5 y 6 son fin de semana… como vemos no aparecerán el el parte:

PARA	EN	DIA	INICIO	FINAL	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABLE	DESCRIPCIÓN.
LAIE	INO	4	8,00	15,00	11111		AP		7,00	7,00	El día 4 es VIERNES
LAIE	INO	7	8,00	17,00	11111		AP		9,00	9,00	El día 7 es LUNES

Si, por ejemplo, tuviésemos que trabajar el sábado lo indicaríamos asi:

PARA	EN	DIA	INICIO	FINAL	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABLE	DESCRIPCIÓN.
LAIE	INO	4	8,00	15,00	11111		AP		7,00	7,00	
LAIE	INO	5	8,00	13,00	11111		AP		5,00	5,00	Fin de Semana
LAIE	INO	7	8,00	17,00	11111		AP		9,00	9,00	

Vemos que aparece el día 5 que es fin de semana (sábado) y que imputamos horas y que indicamos en la descripción que es fin de semana.

Detalle sobre la imputación de un día de trabajo:

3. Imputación de un día laboral

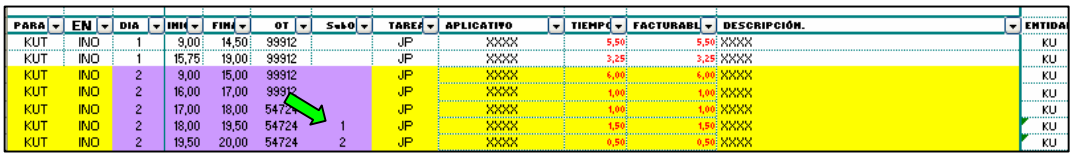
   Obviamente, cualquier día trabajado se ha de especificar en el parte de actividad. Indicando por cada orden de trabajo cuanto tiempo se ha empleado, mediante las columnas “Inicio” y “Fin”. Y siempre se ha de especificar el día, es decir, si en un mismo día se ha trabajado en tres ordenes de trabajo diferentes, para cada fila generada se especifica el día.

   Ejemplo Correcto 1

PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	SubO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	14,50	99912		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99912		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,00	17,50	99912		JP	XXXX	1,50	1,50	XXXX	KU
KUT	INO	2	17,50	20,00	54724		JP	XXXX	2,50	2,50	XXXX	KU

   En un mismo día, hemos invertido nuestra jornada en diferentes órdenes de trabajo.

   Ejemplo Correcto 2



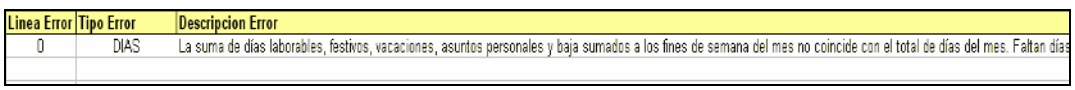
PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	SubO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	14,50	99912		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99912		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,00	17,00	99912		JP	XXXX	1,00	1,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	17,00	18,00	54724		JP	XXXX	1,00	1,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	18,00	19,50	54724	1	JP	XXXX	1,50	1,50	XXXX	KU
KUT	INO	2	19,50	20,00	54724	2	JP	XXXX	0,50	0,50	XXXX	KU

   Si se ha trabajado en diversas tareas correspondientes a una misma OT de un cliente, se debe especificar en la columna SubOT.

   Ejemplo Incorrecto

PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	SubO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	14,50	99912		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99912		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO		16,00	17,50	99912		JP	XXXX	1,50	1,50	XXXX	KU
KUT	INO		17,50	20,00	99912		JP	XXXX	2,50	2,50	XXXX	KU

   Se identifica una única vez el día laboral, provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:



Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
0	DIAS	La suma de días laborables, festivos, vacaciones, asuntos personales y baja sumados a los fines de semana del mes no coincide con el total de días del mes. Faltan días

4. Los **fines de semana** no se introducen en el parte, a no ser que se haya trabajado.

Ejemplo Correcto 1

Marzo 2007 → 1 Jueves, 2 Viernes, 3 Sábado (No Trabajado), 4 Domingo (No Trabajado), 5 Lunes

PARA	EN	DIA	INI	FINA	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDAD
KUT	INO	1	9,00	15,00	XXX	XXX	JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	1	16,00	19,00	XXX	XXX	JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	XXX	XXX	JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,00	19,00	XXX	XXX	JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	XXX	XXX	JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,00	XXX	XXX	JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU

Ejemplo Correcto 2

Marzo 2007 → 1 Jueves, 2 Viernes, 3 Sábado (Trabajado), 4 Domingo (No Trabajado), 5 Lunes

PARA	EN	DIA	INI	FINA	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDAD
KUT	INO	1	9,00	15,00	99912	XXX	JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	1	16,00	19,00	99912	XXX	JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912	XXX	JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,00	19,00	99912	XXX	JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT	INO	3	10,00	15,00	99912	XXX	JP	XXXX	5,00	5,00	Fin de Semana	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912	XXX	JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,00	99912	XXX	JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU

Ejemplo Incorrecto

Este ejemplo, no pasaría la primera validación de la plantilla.

Marzo 2007 → 1 Jueves, 2 Viernes, 3 Sábado, 4 Domingo, 5 Lunes

PARA	EN	DIA	INI	FINA	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDAD
KUT	INO	1	9,00	15,00	XXX	XXX	JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	1	16,00	19,00	XXX	XXX	JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	XXX	XXX	JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,00	19,00	XXX	XXX	JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT	INO	3									Fin de semana	KU
KUT	INO	4									Fin de semana	KU

Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:

Tipo Error	Descripcion Error
APLICATIVO	La columna APLICATIVO está vacia en el que no se ha trabajado
APLICATIVO	La columna APLICATIVO está vacia en el que no se ha trabajado

5. La **columna PARA** es obligatoria.

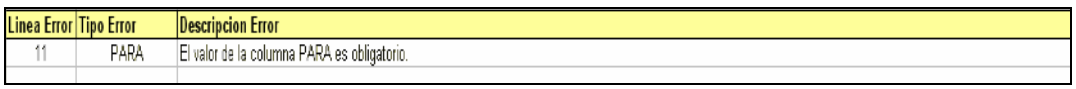
Ejemplo Correcto

PARA	EN	DIA	INI	FINA	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDAD
KUT	INO	1	9,00	15,00	99912	XXX	JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	1	16,00	19,00	99912	XXX	JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	16,00	99912	XXX	JP	XXXX	7,00	7,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912	XXX	JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU

Ejemplo Incorrecto

PARA	EN	DIA	INI	FINA	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	15,00	99912	XXX	JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	1	16,00	19,00	99912	XXX	JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
	INO	2	9,00	16,00	99912	XXX	JP	XXXX	7,00	7,00	XXXX	
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912	XXX	JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU

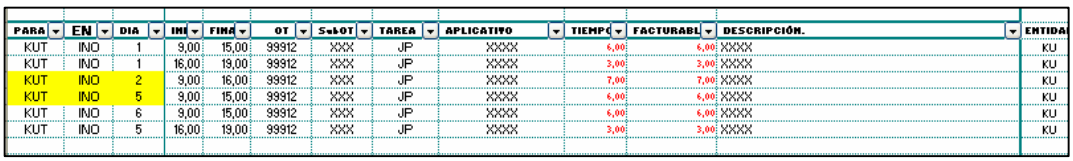
Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:



Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
11	PARA	El valor de la columna PARA es obligatorio.

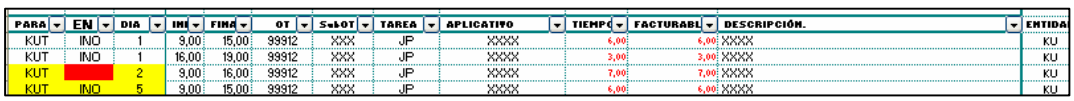
6. La **columna EN** es obligatoria.

Ejemplo Correcto



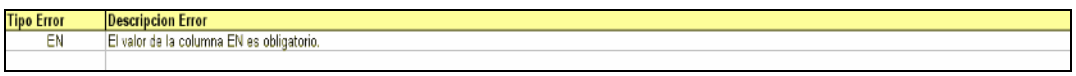
PARA	EN	DIA	INI	FINA	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	15,00	99912	XXX	JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	1	16,00	19,00	99912	XXX	JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	16,00	99912	XXX	JP	XXXX	7,00	7,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912	XXX	JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	6	9,00	15,00	99912	XXX	JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,00	99912	XXX	JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU

Ejemplo Incorrecto



PARA	EN	DIA	INI	FINA	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	15,00	99912	XXX	JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	1	16,00	19,00	99912	XXX	JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT		2	9,00	16,00	99912	XXX	JP	XXXX	7,00	7,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912	XXX	JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU

Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:



Tipo Error	Descripcion Error
EN	El valor de la columna EN es obligatorio.

7. La **columna OT** es obligatoria, si se desconoce el número de OT se ha de solicitar al responsable correspondiente.

Ejemplo Correcto

Todas la OT se encuentran definidas.

PARA	EN	DIA	INI	FINA	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	15,00	99912	XXX	JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	1	16,00	19,00	99912	XXX	JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912	XXX	JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,00	19,00	99912	XXX	JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU

Ejemplo Incorrecto

En algunos casos no se identifica la orden de trabajo.

PARA	EN	DIA	INI	FINA	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	15,00		XXX	JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	1	16,00	19,00	99912	XXX	JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912	XXX	JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,00	19,00		XXX	JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912	XXX	JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU

Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:

Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
9	OT	El valor de la columna OT esta vacía. Formato numerico xxxx9Vx9 donde la V de version no es obligatoria
12	OT	El valor de la columna OT esta vacía. Formato numerico xxxx9Vx9 donde la V de version no es obligatoria

Aspectos a tener en cuenta,

- Cuando se realiza formación la OT a especificar es 99912, a no ser que nuestro responsable superior indique que es otra.
- Cuando se realizan reuniones, bien de carácter general o asociadas al proyecto, también se ha de especificar la OT. En tal caso, consultar con el responsable superior para que nos indique cual es la correcta.

8. La **columna SubOT** está relacionada a la OT.

   Una OT es una orden de trabajo y está dividida en tareas (SubOT) . Este campo es obligatorio en caso de que la OT tenga asociada más de una SubOT activa. Este campo está compuesto por un número de hasta 5 dígitos (0-99999). Si se desconoce la numeración de la SubOT se ha de pedir a nuestro responsable más inmediato.

   En la columna SubOT se puede ingresar o no el número de SubOT, en caso de que ésta lo requiera o no. Cuando se haga clic en *Validar Partes*, se validará el formato introducido en la columna SubOT.

   Ejemplo Correcto 1

PARA	EN	DIA	INI	FINA	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	1	16,00	19,00	99912		JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,00	19,00	99912		JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU

   No se introduce el valor de la SubOT.

   Ejemplo Correcto 2

PARA	EN	DIA	INI	FINA	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	15,00	35353	1	JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	1	16,00	19,00	99912		JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,00	19,00	78787	154	JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,00	35353	45	JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU

   m
   Se introduce el valor de la SubOT en algunas OTs.

   Ejemplo Incorrecto 1

   Si se ha introducido más de 5 dígitos.

PARA	EN	DIA	INIC	FINAL	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABLE	DESCRIPCIÓN.
KUT	INO	1	9,00	15,00	99912	125412	JP		6,00	6,00	
KUT	INO	1	16,00	19,00	99912	125412	JP		3,00	3,00	
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP		6,00	6,00	
KUT	INO	2	16,00	19,00	99912		JP		3,00	3,00	
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912		JP		6,00	6,00	

   l
   Provocando el siguiente error en la hoja de incidencias:

Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
9	SubOT	El valor de la columna SubOT es incorrecto. Formato correcto: número de 5 dígitos como máximo.
10	SubOT	El valor de la columna SubOT es incorrecto. Formato correcto: número de 5 dígitos como máximo.

   Ejemplo Incorrecto 2

   Si se han introducido letras como SubOT.

PARA	EN	DIA	INIC	FINAL	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABLE	DESCRIPCIÓN.
KUT	INO	1	9,00	15,00	99912	A1254	JP		6,00	6,00	
KUT	INO	1	16,00	19,00	99912	2B	JP		3,00	3,00	
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP		6,00	6,00	
KUT	INO	2	16,00	19,00	99912		JP		3,00	3,00	
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912		JP		6,00	6,00	

   Provocando el siguiente error en la hoja de incidencias:

Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
9	SubOT	El valor de la columna SubOT es incorrecto. Formato correcto: número de 5 dígitos como máximo.
10	SubOT	El valor de la columna SubOT es incorrecto. Formato correcto: número de 5 dígitos como máximo.

9. La **columna TAREA** es obligatoria, indica la categoría que desempeñamos.

   En la hoja códigos se encuentran los únicos valores posibles, dichos valores son los siguientes:

   AP Analista Programador
   PR Programador
   JP Jefe de Proyecto
   CO Consultor
   AN Analista
   AD Administración

   Ejemplo Correcto

PARA	EN	DIA	INI	FINA	OT	SubO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDAD
KUT	INO	1	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	1	16,00	19,00	99912		JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,00	19,00	99912		JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,00	99912		JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT	INO	6	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	6	16,00	19,00	99912		JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT	INO	7	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU

   Ejemplo Incorrecto

   En algunos casos no se especifica la tarea.

PARA	EN	DIA	INI	FINA	OT	SubO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDAD
KUT	INO	1	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	1	16,00	19,00	99912			XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		AD	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,00	19,00	99912		JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,00	99912			XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT	INO	6	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	6	16,00	19,00	99912		JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	KU
KUT	INO	7	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU

   Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:

Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
10	TAREAS	El valor de la columna TAREA es incorrecto. Tiene que ser uno de los siguientes valores: AP,PR,JP,CO,AN,AD
14	TAREAS	El valor de la columna TAREA es incorrecto. Tiene que ser uno de los siguientes valores: AP,PR,JP,CO,AN,AD

   Aspectos a tener en cuenta,

   - Cuando se realiza formación, también se ha de especificar la tarea, que ha fin de cuenta es nuestra categoría.
   - Cuando se realizan reuniones, bien de carácter general o asociadas al proyecto, también se ha de especificar la tarea/categoría.

10. **Formato de horas**.

La correspondencia es la siguiente:

HORA REAL	CORRESPONDENCIA
09,**00**	09,**00**
09,**15**	09,**25**
09,**30**	09,**50**
09,**45**	09,**75**

Ejemplo Correcto

PARA	EN	DIA	INI	FINA	OT	Subo	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	14,50	99912		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99912		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,25	19,00	99912		JP	XXXX	2,75	2,75	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU

Ejemplo Incorrecto

PARA	EN	DIA	INI	FINA	OT	Subo	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDAD
KUT	INO	1	9,00	14,50	99912		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99912		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,15	19,00	99912		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,25	2,75	99912		JP	XXXX	2,50	2,50	XXXX	KU

Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:

Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
12	HORAS	Error en el formato de la hora de entrada

Aspectos a tener en cuenta:

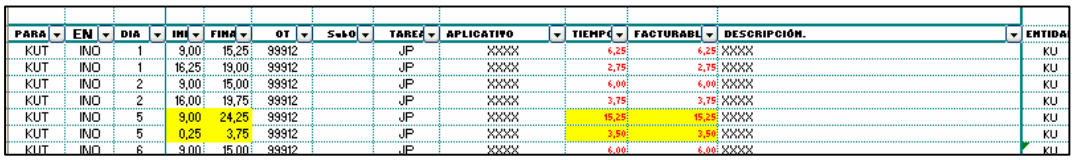
- Cuando por diversas circunstancias se trabaja hasta más tarde de las doce, para que la validación y el cálculo de horas sea correcto, el formato de las horas es el siguiente:

INTERVALO HORARIO	CORRESPONDENCIA PARTE ACTIVIDAD
08,00 – 09,00	08,00 – 09,00
09,00 – 10,00	09,00 – 10,00
10,00 – 11,00	10,00 – 11,00
11,00 – 12,00	11,00 – 12,00
12,00 – 13,00	12,00 – 13,00
13,00 – 14,00	13,00 – 14,00
14,00 – 15,00	14,00 – 15,00
15,00 – 16,00	15,00 – 16,00
16,00 – 17,00	16,00 – 17,00
17,00 – 18,00	17,00 – 18,00
18,00 – 19,00	18,00 – 19,00
19,00 – 20,00	19,00 – 20,00
20,00 – 21,00	20,00 – 21,00

21,00 – 22,00	21,00 – 22,00
22,00 – 23,00	22,00 – 23,00
23,00 – 00,00	23,00 – 24,00
00,00 – 01,00	00,00 – 01,00
01,00 – 02,00	01,00 – 02,00
02,00 – 03,00	02,00 – 03,00
03,00 – 04,00	03,00 – 04,00
04,00 – 05,00	04,00 – 05,00
05,00 – 06,00	05,00 – 06,00
06,00 – 07,00	06,00 – 07,00
07,00 – 08,00	07,00 – 08,00

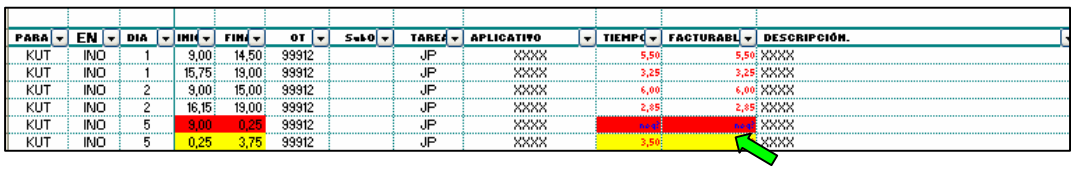
La correspondencia marcada en rojo es muy importante.

Ejemplo Correcto



PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	Subo	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	15,25	99912		JP	XXXX	6,25	6,25	XXXX	KU
KUT	INO	1	16,25	19,00	99912		JP	XXXX	2,75	2,75	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,00	19,75	99912		JP	XXXX	3,75	3,75	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	24,25	99912		JP	XXXX	15,25	15,25	XXXX	KU
KUT	INO	5	0,25	3,75	99912		JP	XXXX	3,50	3,50	XXXX	KU
KUT	INO	6	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU

Ejemplo Incorrecto

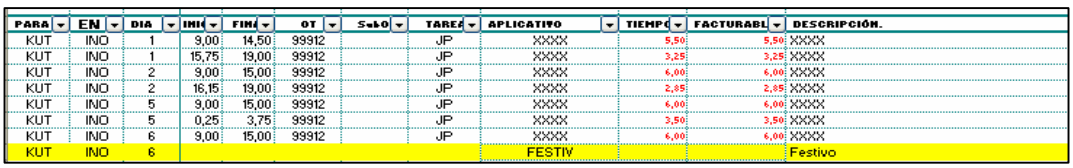


PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	Subo	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.
KUT	INO	1	9,00	14,50	99912		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX
KUT	INO	1	15,75	19,00	99912		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX
KUT	INO	2	16,15	19,00	99912		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX
KUT	INO	5	9,00	0,25	99912		JP	XXXX	-8,75	-8,75	XXXX
KUT	INO	5	0,25	3,75	99912		JP	XXXX	3,50		XXXX

Se obtiene un valor negativo en el cálculo de horas trabajadas y horas facturadas.

5. Imputación días no trabajados

Los días entre semana (de lunes a viernes) deben estar SIEMPRE indicados en el parte. Si un día entre semana NO se ha trabajado debemos indicar en el Parte de Actividad el motivo así:



PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	SubO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.
KUT	INO	1	9,00	14,50	99912		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX
KUT	INO	1	15,75	19,00	99912		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX
KUT	INO	2	16,15	19,00	99912		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX
KUT	INO	5	0,25	3,75	99912		JP	XXXX	3,50	3,50	XXXX
KUT	INO	6	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX
KUT	INO	6						FESTIV			Festivo

En estos casos, se deben dejar en blanco las siguientes casillas:

- INICIO
- FINAL
- OT,
- SubOT
- TAREA

E indicar en el campo APLICATIVO el motivo por el cual ese día no se trabaja. Estos motivos pueden ser:

Código	Descripción	Observaciones
VACAC	Vacaciones del año actual.	Día no trabajado por vacaciones personales que selecciona cada empleado, y cuyo límite son los días indicados en cada calendario de trabajo por ciudad.
VACACANT	Vacaciones del año anterior.	Día no trabajado por vacaciones personales del año anterior y que el empleado, de acuerdo con su responsable, no realizó en ese año y pasa a realizarlas en este año.
FESTIV	Festivos locales, nacionales y regionales.	Día no trabajado por ser Festivos nacionales, regionales o de cada ciudad.
FESTIVINO	Festivos que da Inorme.	Día no trabajado por ser puente o día festivo añadido y determinado por INORME en cada uno de los calendarios de trabajo por ciudad.
BAJA	Enfermedad.	Cuando no se viene a trabajar porque se está enfermo se marca BAJA. Cuando se está enfermo más de dos días se debe hacer llegar a administración un justificante médico de la baja que debe ser válido desde el primer día de no-asistencia.
COMPEN	Días de compensación.	Día no trabajado por compensación de haber trabajado un fin de semana o un día festivo oficial o de INORME, o por compensar un volumen de horas superior a las establecidas anualmente (1760) y coger días de descanso por esas horas. CADA CASO debe ser pactado y aprobado tanto por el Jefe de Proyecto como por la dirección de INORME.
PRETRI	Permisos retribuidos.	Día no trabajado por haber ocurrido uno de los motivos que la legislación laboral reconoc e con derecho a remuneración. *Ejemplos*: Matrimonio (15 días), nacimiento de hijo (2 días), traslado de domicilio habitual (1 día), enfermedad grave o fallecimiento de pariente hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad (2 días, que podrán ser 4 días si…), etc. La lista completa de casos se tiene mas adelante en el detalle.
PRECUP	Permisos a recuperar.	Día no trabajado, por otras razones diferentes a las citadas y que ha sido aceptado por la empresa. Podrán ser de permiso sin sueldo o a recuperar en otro momento durante el año. Cuando este permiso a recuperar suponga solo unas horas dentro de la jornada de trabajo, obtenido el permiso, no se apuntará nada en el parte de actividad, sólo se reflejaran las horas trabajadas. ES DECIR, si me voy al médico tres horas estas horas no aparecen en el parte, sólo apunto las horas trabajadas. Las tres horas de médico las recuperaré otro día. Solo apunto este motivo de día no trabajado cuando el permiso ocupa TODA la jornada laboral, es decir, todo el día.
NOTRABAJA	No trabaja en Inorme.	Esto se utiliza en el caso de personas que entran a trabajar en INORME a mitad de mes. Los días que no ha trabajado porque no trabajaba en INORME se indican con este código.

Detalle sobre la imputación de días no trabajados difere ntes a fines de semana:

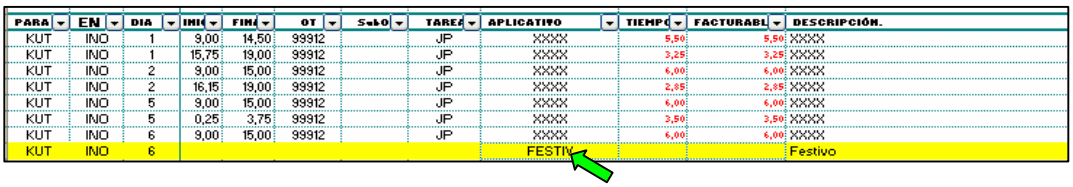
11. Imputación Festivo Nacional, Regional o de Ciudad .

Aquellos días laborables, de lunes a viernes, con carácter festivo nacional, regional o de ciudad han de verse reflejados en el parte de actividad.

La forma correcta es la siguiente:

Ejemplo Correcto

Marzo → Supongamos que 6 Marzo, Martes, es Festivo.

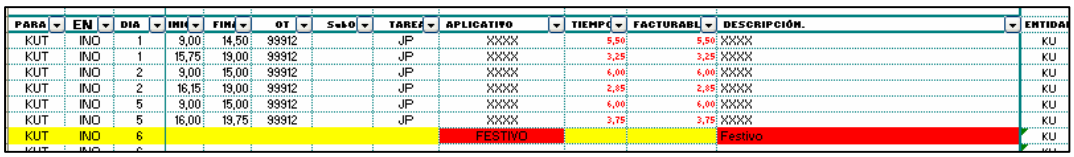


PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	SUBO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.
KUT	INO	1	9,00	14,50	99912		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX
KUT	INO	1	15,75	19,00	99912		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX
KUT	INO	2	16,15	19,00	99912		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX
KUT	INO	5	0,25	3,75	99912		JP	XXXX	3,50	3,50	XXXX
KUT	INO	6	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX
KUT	INO	6						FESTIV			Festivo

Aspectos a tener en cuenta:

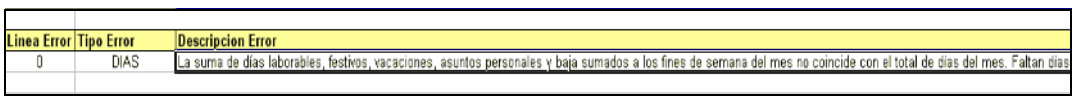
- Se identifica el día festivo una única vez y en la columna aplicativo.
- No se introducen horas.
- El código valido, única y exclusivamente, para la identificación es **"FESTIV"**.

Ejemplo Incorrecto 1



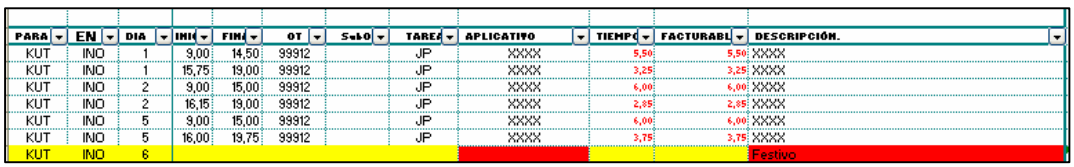
PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	SUBO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDAD
KUT	INO	1	9,00	14,50	99912		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99912		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,15	19,00	99912		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,75	99912		JP	XXXX	3,75	3,75	XXXX	KU
KUT	INO	6						FESTIVO			Festivo	KU

Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:



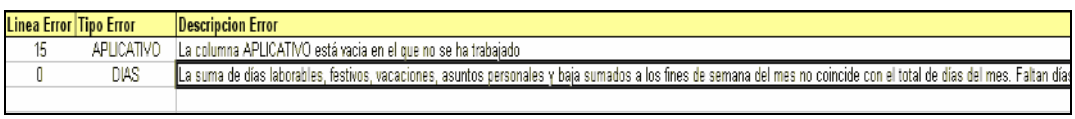
Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
0	DIAS	La suma de días laborables, festivos, vacaciones, asuntos personales y baja sumados a los fines de semana del mes no coincide con el total de días del mes. Faltan días

Ejemplo Incorrecto 2



PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	SUBO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.
KUT	INO	1	9,00	14,50	99912		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX
KUT	INO	1	15,75	19,00	99912		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX
KUT	INO	2	16,15	19,00	99912		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX
KUT	INO	5	16,00	19,75	99912		JP	XXXX	3,75	3,75	XXXX
KUT	INO	6									Festivo

Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:



Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
15	APLICATIVO	La columna APLICATIVO está vacia en el que no se ha trabajado
0	DIAS	La suma de días laborables, festivos, vacaciones, asuntos personales y baja sumados a los fines de semana del mes no coincide con el total de días del mes. Faltan días

Ejemplo Incorrecto 3

PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	SubO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	14,50	99312		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99312		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99312		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,15	19,00	99312		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99312		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,75	99312		JP	XXXX	3,75	3,75	XXXX	KU
KUT	INO	6						FESTIV			Festivo	KU
KUT	INO	6						FESTIV			Festivo	KU

Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:

Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
16	DIAS	No puedes introducir un dia repetido en el que no se trabaja

Ejemplo Incorrecto 4

PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	SubO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	14,50	99312		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99312		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99312		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,15	19,00	99312		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99312		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,75	99312		JP	XXXX	3,75	3,75	XXXX	KU
KUT	INO	6	9,00	19,00				FESTIV	10,00	10,00	Festivo	KU

En el CALENDARIO LABORAL DE INORME se indican y diferencian estos festivos para cada una de las localizaciones donde trabajamos.

12. Imputación Festivo Inorme.

Día no trabajado por ser puente o día festivo añadido y determinado por INORME en cada uno de los calendarios de trabajo por ciudad.

Se imputa igual que los festivos regionales, nacionales y de ciudad pero utilizando el código FESTIVINO.

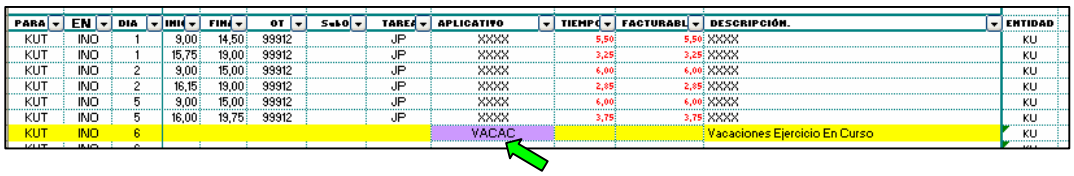
En el CALENDARIO LABORAL DE INORME se indican y diferencian estos festivos para cada una de las localizaciones donde trabajamos .

13. Imputación Vacaciones Ejercicio en curso.

Los días que hacen referencia a las vacaciones deben reflejarse en el parte de actividad. Para ello, se ha de tener en cuenta los siguientes puntos:

- Un día de vacaciones se identifica en la columna Aplicativo, única y exclusivamente, con el código **"VACAC"**.
- No se parte el día ni se introducen horas.

Ejemplo Correcto

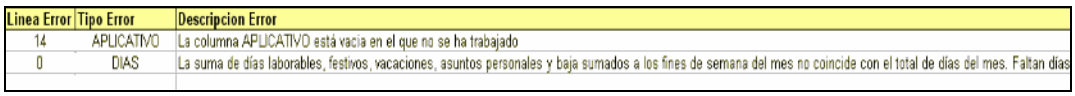


PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	SUBO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDAD
KUT	INO	1	9,00	14,50	99912		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99912		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,15	19,00	99912		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,75	99912		JP	XXXX	3,75	3,75	XXXX	KU
KUT	INO	6						VACAC			Vacaciones Ejercicio En Curso	KU

Ejemplo Incorrecto 1

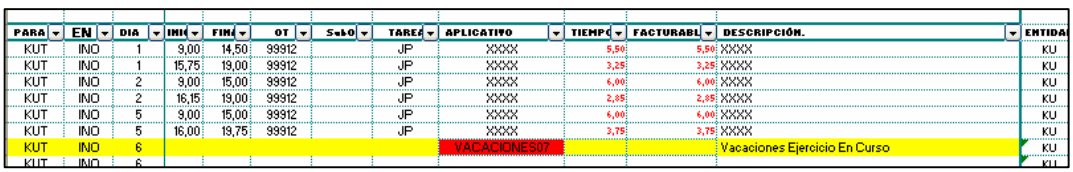
PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	SUBO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	14,50	99912		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99912		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,15	19,00	99912		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,75	99912		JP	XXXX	3,75	3,75	XXXX	KU
KUT	INO	6									Vacaciones Ejercicio En Curso	KU

Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:



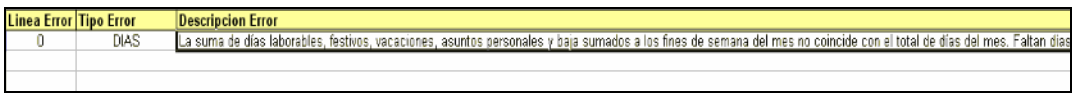
Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
14	APLICATIVO	La columna APLICATIVO está vacia en el que no se ha trabajado
0	DIAS	La suma de días laborables, festivos, vacaciones, asuntos personales y baja sumados a los fines de semana del mes no coincide con el total de días del mes. Faltan días

Ejemplo Incorrecto 2



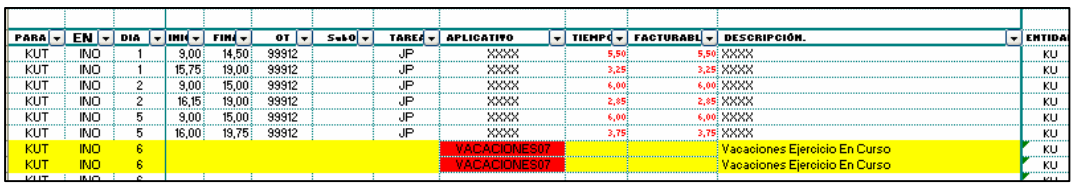
PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	SUBO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	14,50	99912		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99912		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,15	19,00	99912		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,75	99912		JP	XXXX	3,75	3,75	XXXX	KU
KUT	INO	6						VACACIONES07			Vacaciones Ejercicio En Curso	KU

Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:



Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
0	DIAS	La suma de días laborables, festivos, vacaciones, asuntos personales y baja sumados a los fines de semana del mes no coincide con el total de días del mes. Faltan días

Ejemplo Incorrecto 3



PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	SUBO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	14,50	99912		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99912		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,15	19,00	99912		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,75	99912		JP	XXXX	3,75	3,75	XXXX	KU
KUT	INO	6						VACACIONES07			Vacaciones Ejercicio En Curso	KU
KUT	INO	6						VACACIONES07			Vacaciones Ejercicio En Curso	KU

Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:

Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
15	DIAS	No puedes introducir un dia repetido en el que no se trabaja
0	DIAS	La suma de días laborables, festivos, vacaciones, asuntos personales y baja sumados a los fines de semana del mes no coincide con el total de días del mes. Faltan días

Ejemplo Incorrecto 4

PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	SubO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDAD
KUT	INO	1	9,00	14,50	99312		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99312		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99312		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,15	19,00	99312		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99312		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,75	99312		JP	XXXX	3,75	3,75	XXXX	KU
KUT	INO	6	9,00	15,00				VACACIONES07	6,00	6,00	Vacaciones Ejercicio En Curso	KU
KUT	INO	6	16,00	19,00				VACACIONES07	3,00	3,00	Vacaciones Ejercicio En Curso	KU

14. Imputación Vacaciones Ejercicio Anterior.

Los días que hacen referencia a las vacaciones del ejercicio anterior, también deben reflejarse en el parte de actividad. Para ello, se ha de tener en cuenta los siguientes puntos:

- Un día de vacaciones, del ejercicio anterior, se identifica en la columna Aplicativo, única y exclusivamente, con el código **"VACACANT"**.
- No se parte el día ni se introducen horas.

Ejemplo Correcto

PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	SubO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDAD
KUT	INO	1	9,00	14,50	99312		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99312		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99312		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,15	19,00	99312		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99312		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,75	99312		JP	XXXX	3,75	3,75	XXXX	KU
KUT	INO	6	9,00	15,00				VACANT	6,00	6,00	Vacaciones Ejercicio Anterior	KU

Ejemplo Incorrecto 1

PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	SubO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDAD
KUT	INO	1	9,00	14,50	99312		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99312		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99312		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,15	19,00	99312		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99312		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,75	99312		JP	XXXX	3,75	3,75	XXXX	KU
KUT	INO	6	9,00	15,00					6,00	6,00	Vacaciones Ejercicio Anterior	KU

Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:

Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
14	APLICATIVO	La columna APLICATIVO está vacia en el que no se ha trabajado
0	DIAS	La suma de días laborables, festivos, vacaciones, asuntos personales y baja sumados a los fines de semana del mes no coincide con el total de días del mes. Faltan días

Ejemplo Incorrecto 2

PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	SubO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDAD
KUT	INO	1	9,00	14,50	99312		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99312		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99312		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,15	19,00	99312		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99312		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,75	99312		JP	XXXX	3,75	3,75	XXXX	KU
KUT	INO	6	9,00	15,00				Vacaciones06	6,00	6,00	Vacaciones Ejercicio Anterior	KU
KUT	INO	6	16,00	19,00					3,00	3,00		KU

Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:

Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
0	DIAS	La suma de días laborables, festivos, vacaciones, asuntos personales y baja sumados a los fines de semana del mes no coincide con el total de días del mes. Faltan día

Ejemplo Incorrecto 3

PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	SubO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	EI
KUT	INO	1	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	
KUT	INO	1	16,00	19,00	99912		JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	
KUT	INO	2	9,00	16,00	99912		JP	XXXX	7,00	7,00	XXXX	
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	
KUT	INO	5	16,00	19,00	99912		JP	XXXX	3,00	3,00	XXXX	
KUT	INO	6						VACACIONES06			Vacaciones Ejercicio Anterior	
KUT	INO	6						VACACIONES06			Vacaciones Ejercicio Anterior	

Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:

Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
15	DIAS	No puedes introducir un dia repetido en el que no se trabaje
0	DIAS	La suma de días laborables, festivos, vacaciones, asuntos personales y baja sumados a los fines de semana del mes no coincide con el total de días del mes. Faltan días

Ejemplo Incorrecto 4

PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	SubO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	14,50	99912		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99912		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,15	19,00	99912		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,75	99912		JP	XXXX	3,75	3,75	XXXX	KU
KUT	INO	6	9,00	15,00				Vacaciones06	6,00	6,00	Vacaciones Ejercicio Anterior	KU
KUT	INO	6	9,00	15,00				Vacaciones06	6,00	6,00	Vacaciones Ejercicio Anterior	KU

15. Imputación Compensación de Horas.

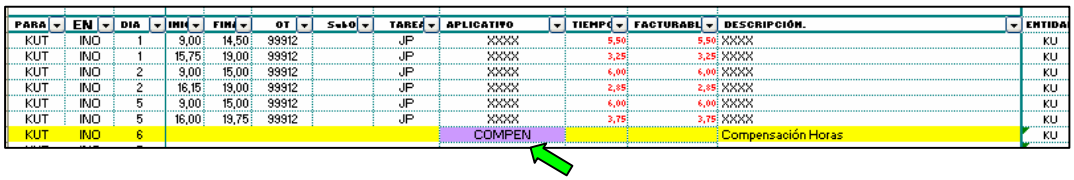
Día no trabajado por compensación de haber trabajado un fin de semana o un día festivo oficial o de INORME, o por compensar un volu men de horas superior a las establecidas anualmente (1760) y coger días de descanso por esas horas.

CADA CASO debe ser pactado y aprobado tanto por el Jefe de Proyecto como por la dirección de INORME.

Esta compensación de horas se debe reflejar e n el parte de actividad, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

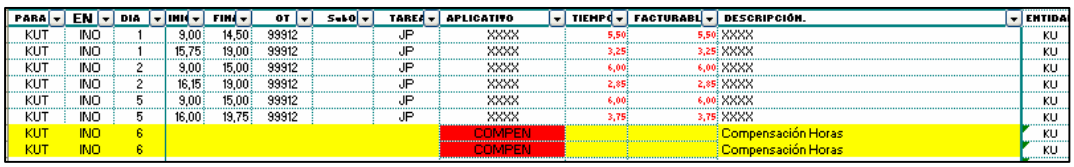
- Se identifica en la columna Aplicativo, única y exclusivamente, mediante el código **"COMPEN"**.
- No se parte el día, ni se introducen horas.

Ejemplo Correcto



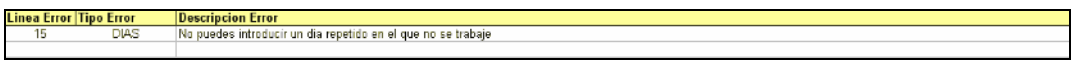
PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	Subo	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	14,50	99912		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99912		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,15	19,00	99912		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,75	99912		JP	XXXX	3,75	3,75	XXXX	KU
KUT	INO	6						COMPEN			Compensación Horas	KU

Ejemplo Incorrecto 1



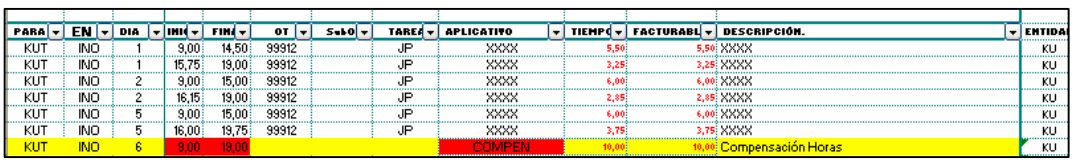
PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	Subo	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	14,50	99912		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99912		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,15	19,00	99912		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,75	99912		JP	XXXX	3,75	3,75	XXXX	KU
KUT	INO	6						COMPEN			Compensación Horas	KU
KUT	INO	6						COMPEN			Compensación Horas	KU

Provocando el siguiente mensaje de error, en la correspondiente hoja de incidencias:



Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
15	DIAS	No puedes introducir un dia repetido en el que no se trabaje

Ejemplo Incorrecto 2



PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	Subo	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	14,50	99912		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99912		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,15	19,00	99912		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,75	99912		JP	XXXX	3,75	3,75	XXXX	KU
KUT	INO	6	9,00	19,00				COMPEN	10,00	10,00	Compensación Horas	KU

16. Imputación Días de Baja

Día no trabajado por enfermedad. Esto es, cuando no se viene a trabajar porque se está enfermo se marca BAJA.

Cuando se está enfermo más de dos días se debe hacer llegar a administración un justificante médico de la baja por la Seguridad Social que debe ser válido desde el primer día de no-asistencia.

¿Porqué el justificante de baja?

La Seguridad Social se hace cargo de forma gradual de una parte del coste de la baja de un trabajador según pasan los días. Esto funciona de la siguiente forma:

- Los tres primeros días de baja la Seguridad Social no se hace cargo de nada. Días de purga.
- Los 12 siguientes días la Seguridad social se hace cargo de 40% del coste de la baja.
- Los 5 siguientes días la Seguridad social se hace cargo de 60% del coste de la baja.
- A partir del día 21 la Seguridad Social se hace cargo de un 75% del coste de la baja.

La empresa necesita el justificante de baja de un médico de la seguridad social para que podamos comunicarle la baja y así la Seguridad Social hacerse cargo de la parte que le corresponde.

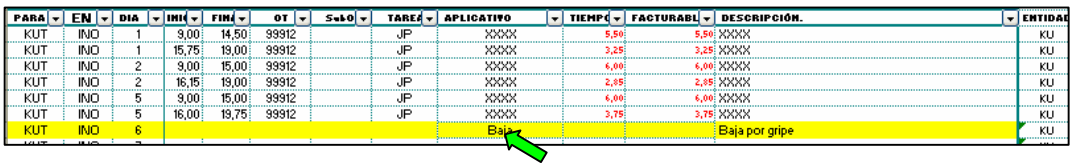
Por este motivo es importante que se de el justificante de baja con validez el primer día de no-asistencia por enfermedad.

Generalmente, como se viene haciendo hasta ahora en INORME, no se va a pedir un justificante de baja en enfermedades menores a tres días.

Los días de baja deben reflejarse en el parte de actividad, teniendo en cuenta las siguientes pautas:

- Un día de baja se identifica, única y exclusivamente, en la columna Aplicativo mediante el código **"BAJA"**.
- Un día de baja identifica siempre una jornada laboral completa.
- Ni se introducen horas ni se parte el día.
- No se puede para un mismo día introducir horas trabajadas y horas de baja. En dichos casos, **únicamente**, se identifican las horas trabajadas y en la descripción se especifica que se ha estado de baja.

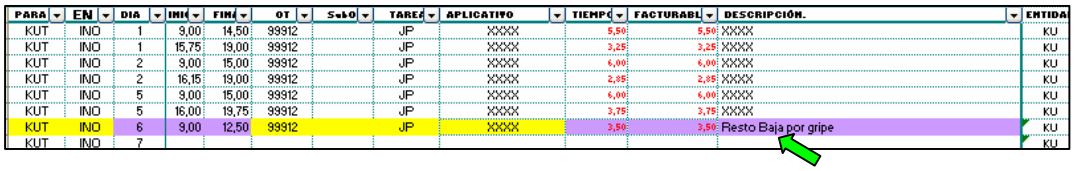
Ejemplo Correcto 1



PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	Subo	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDAD
KUT	INO	1	9,00	14,50	99912		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99912		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,15	19,00	99912		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99912		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,75	99912		JP	XXXX	3,75	3,75	XXXX	KU
KUT	INO	6						Baja			Baja por gripe	KU

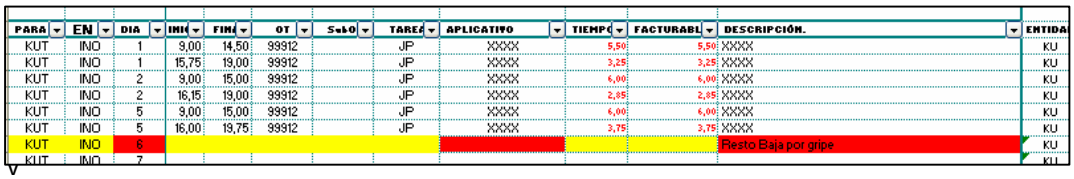
Ejemplo Correcto 2

En este ejemplo, se ha trabajado tres horas y media, y el resto se ha estado de baja por gripe.



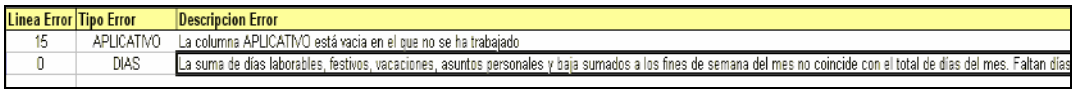
PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	SubO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	14,50	99312		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99312		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99312		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,15	19,00	99312		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99312		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,75	99312		JP	XXXX	3,75	3,75	XXXX	KU
KUT	INO	6	9,00	12,50	99312		JP	XXXX	3,50	3,50	Resto Baja por gripe	KU
KUT	INO	7										KU

Ejemplo Incorrecto 1



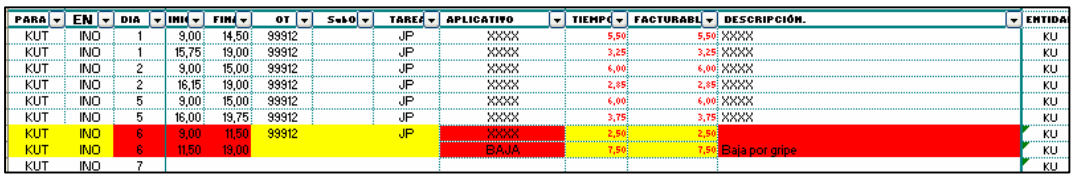
PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	SubO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	14,50	99312		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99312		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99312		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,15	19,00	99312		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99312		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,75	99312		JP	XXXX	3,75	3,75	XXXX	KU
KUT	INO	6									Resto Baja por gripe	KU
KUT	INO	7										KU

Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:



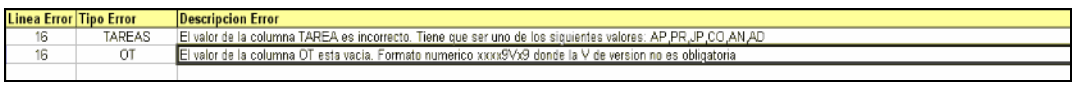
Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
15	APLICATIVO	La columna APLICATIVO está vacia en el que no se ha trabajado
0	DIAS	La suma de días laborables, festivos, vacaciones, asuntos personales y baja sumados a los fines de semana del mes no coincide con el total de días del mes. Faltan días

Ejemplo Incorrecto 2



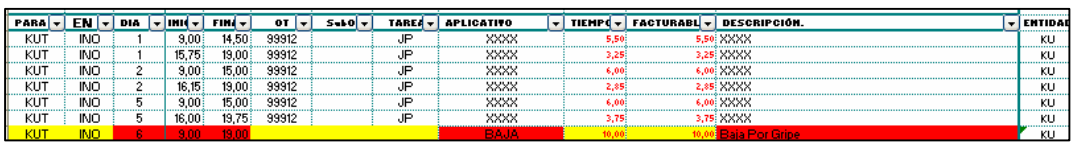
PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	SubO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	14,50	99312		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99312		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99312		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,15	19,00	99312		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99312		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,75	99312		JP	XXXX	3,75	3,75	XXXX	KU
KUT	INO	6	9,00	11,50	99312		JP	XXXX	2,50	2,50		KU
KUT	INO	6	11,50	19,00				BAJA	7,50	7,50	Baja por gripe	KU
KUT	INO	7										KU

Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:



Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
16	TAREAS	El valor de la columna TAREA es incorrecto. Tiene que ser uno de los siguientes valores: AP,PR,JP,CO,AN,AD
16	OT	El valor de la columna OT esta vacia. Formato numerico xxxx9Vx9 donde la V de version no es obligatoria

Ejemplo Incorrecto 3



PARA	EN	DIA	INI	FIN	OT	SubO	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABL	DESCRIPCIÓN.	ENTIDA
KUT	INO	1	9,00	14,50	99312		JP	XXXX	5,50	5,50	XXXX	KU
KUT	INO	1	15,75	19,00	99312		JP	XXXX	3,25	3,25	XXXX	KU
KUT	INO	2	9,00	15,00	99312		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	2	16,15	19,00	99312		JP	XXXX	2,85	2,85	XXXX	KU
KUT	INO	5	9,00	15,00	99312		JP	XXXX	6,00	6,00	XXXX	KU
KUT	INO	5	16,00	19,75	99312		JP	XXXX	3,75	3,75	XXXX	KU
KUT	INO	6	9,00	19,00				BAJA	10,00	10,00	Baja Por Gripe	KU

17. Imputación Permisos Retribuidos.

Día no trabajado por haber ocurrido uno de los motivos que la legislación laboral reconoce con derecho a remuneración.

Presentamos a continuación los casos tal y como los lista el convenio laboral:

Artículo 22. Permisos retribuidos.
Los trabajadores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días en los casos de nacimiento de hijo o enfermedad grave o fallecimiento de pariente hasta de segundo grado de consanguinidad o afinidad, salvo en el caso de fallecimiento del cónyuge, padres o hijos en el que el permiso será establecido en el siguiente inciso c). Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto de más de 200 kilómetros por cada uno de los viajes de ida y vuelta, el plazo será de cuatro días.

c) Cuatro días en los casos de fallecimiento de cónyuge, padres o hijos, incluyéndose en este tiempo los posibles desplazamientos.

d) Un día por traslado de domicilio habitual.

e) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo en más del 20% de las horas laborables en un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia forzosa.
En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño de cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos en la ley y en el presente Convenio.

Los días de permisos retribuidos se deben reflejar en el parte de actividad, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Un día personal se identifica, única y exclusivamente, en la columna Aplicativo mediante el código **"PRETRI"**.
- No se introducen horas ni se parte el día.

Ejemplo Correcto 1

PARA	EN	DIA	INIC	FINAL	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABLE	DESCRIPCIÓN.
KUT	INO	14	8,00	14,50	65017		PR	XXXX	6,50	6,50	XXXX
KUT	INO	15	15,50	18,00	65017		PR	XXXX	2,50	2,50	XXXX
KUT	INO	16	8,00	15,00	65017		PR	XXXX	7,00	7,00	XXXX
INO	INO	19						PRETRI			Permiso por traslado de domicilio

Ejemplo Incorrecto 1

PARA	EN	DIA	INIC	FINAL	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABLE	DESCRIPCIÓN.
KUT	INO	14	8,00	14,50	65017		PR	XXXXX	6,50	6,50	XXXXX
KUT	INO	15	15,50	18,00	65017		PR	XXXXX	2,50	2,50	XXXXX
KUT	INO	16	8,00	15,00	65017		PR	XXXXX	7,00	7,00	XXXXX
INO	INO	19									Permiso por traslado de domicilio.

Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:

Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
39	APLICATIVO	La columna APLICATIVO está vacia en el que no se ha trabajado
0	DIAS	La suma de días laborables, festivos, vacaciones, permisos retribuidos, permisos a recuperar y baja sumados a los fines de semana del mes no

Ejemplo Incorrecto 2

PARA	EN	DIA	INIC	FINAL	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABLE	DESCRIPCIÓN.
KUT	INO	14	8,00	14,50	65017		PR	XXXXX	6,50	6,50	XXXXX
KUT	INO	15	15,50	18,00	65017		PR	XXXXX	2,50	2,50	XXXXX
KUT	INO	16	8,00	15,00	65017		PR	XXXXX	7,00	7,00	XXXXX
KUT	INO	19	9,00	12,00	65017	12345	PR	XXXXX	3,00	3,00	XXXXX
INO	INO	19			65017		PR	PRETRI			Permiso por traslado de domicilio.

Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:

Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
16	TAREAS	El valor de la columna TAREA es incorrecto. Tiene que ser uno de los siguientes valores: AP,PR,JP,CO,AN,AD
16	OT	El valor de la columna OT esta vacia. Formato numerico xxxx9Vx9 donde la V de version no es obligatoria

Ejemplo Incorrecto 3

PARA	EN	DIA	INIC	FINAL	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABLE	DESCRIPCIÓN.
KUT	INO	14	8,00	14,50	65017		PR	XXXXX	6,50	6,50	XXXXX
KUT	INO	15	15,50	18,00	65017		PR	XXXXX	2,50	2,50	XXXXX
KUT	INO	16	8,00	15,00	65017		PR	XXXXX	7,00	7,00	XXXXX
INO	INO	19	8,00	14,00				PRETRI	6,00	6,00	Permiso por traslado de domicilio.

18. Imputación Permisos a recuperar o no retribuidos.

Día ENTERO no trabajado por causa diferente a las ya citadas:

Día no trabajado, por otras razones y que ha sido aceptado por la empresa previamente, podrán ser de permiso sin sueldo o bien día de permiso a recuperar en otro momento durante el año (por trabajo un día festivo o por mayor dedicación en otros días).

En este caso de no trabajar por otras razones durante un día entero lo debemos indicar en el parte de actividad con el código PRECUP.

¿Y si el permiso NO ocupa el día entero?

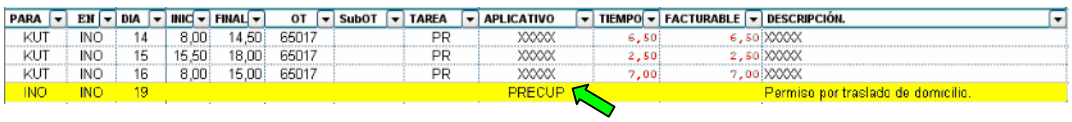
Cuando estos permisos a recuperar supongan unas horas dentro de la jornada de trabajo, obtenido el permiso de la empresa para esa diligencia, no se apuntará nada en el parte en referencia a esa ausencia y sólo se reflejaran las horas trabajadas. Las que faltasen se recuperarán por mayor dedicación en otros días.

Esto es, si vamos al médico dos horas, éstas dos horas no aparecen en el parte de actividad ya que no se han trabajado, solo aparecen las horas que se han trabajado. Y estas dos horas ya se recuperan en otro momento.

Los días de permisos a recuperar no retribuidos se deben reflejar en el parte de actividad, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Se identifica, única y exclusivamente, en la columna Aplicativo mediante el código **"PRECUP"**.
- No se introducen horas ni se parte el día.

Ejemplo Correcto 1

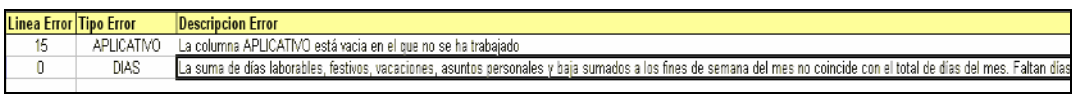


PARA	EN	DIA	INIC	FINAL	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABLE	DESCRIPCIÓN.
KUT	INO	14	8,00	14,50	65017		PR	XXXX	6,50	6,50	XXXX
KUT	INO	15	15,50	18,00	65017		PR	XXXX	2,50	2,50	XXXX
KUT	INO	16	8,00	15,00	65017		PR	XXXX	7,00	7,00	XXXX
INO	INO	19						PRECUP			Permiso por traslado de domicilio.

Ejemplo Incorrecto 1

PARA	EN	DIA	INIC	FINAL	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABLE	DESCRIPCIÓN.
KUT	INO	14	8,00	14,50	65017		PR	XXXX	6,50	6,50	XXXX
KUT	INO	15	15,50	18,00	65017		PR	XXXX	2,50	2,50	XXXX
KUT	INO	16	8,00	15,00	65017		PR	XXXX	7,00	7,00	XXXX
KUT	INO	19									Permiso por traslado de domicilio.

Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:



Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
15	APLICATIVO	La columna APLICATIVO está vacia en el que no se ha trabajado
0	DIAS	La suma de días laborables, festivos, vacaciones, asuntos personales y baja sumados a los fines de semana del mes no coincide con el total de días del mes. Faltan días

Ejemplo Incorrecto 2

PARA	EN	DIA	INIC	FINAL	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABLE	DESCRIPCIÓN.
KUT	INO	14	8,00	14,50	65017		PR	XXXXX	6,50	6,50	XXXXX
KUT	INO	15	15,50	18,00	65017		PR	XXXXX	2,50	2,50	XXXXX
KUT	INO	16	8,00	15,00	65017		PR	XXXXX	7,00	7,00	XXXXX
KUT	INO	19	9,00	14,00	65017		PR	XXXX	5,00	5,00	XXXX
KUT	INO	19	15,00	18,00				PRECUP	3,00	3,00	Permiso por traslado de domicilio

Provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:

Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
16	TAREAS	El valor de la columna TAREA es incorrecto. Tiene que ser uno de los siguientes valores: AP,PR,JP,CO,AN,AD
16	OT	El valor de la columna OT esta vacia. Formato numerico xxxx9Vx9 donde la V de version no es obligatoria

Ejemplo Incorrecto 3

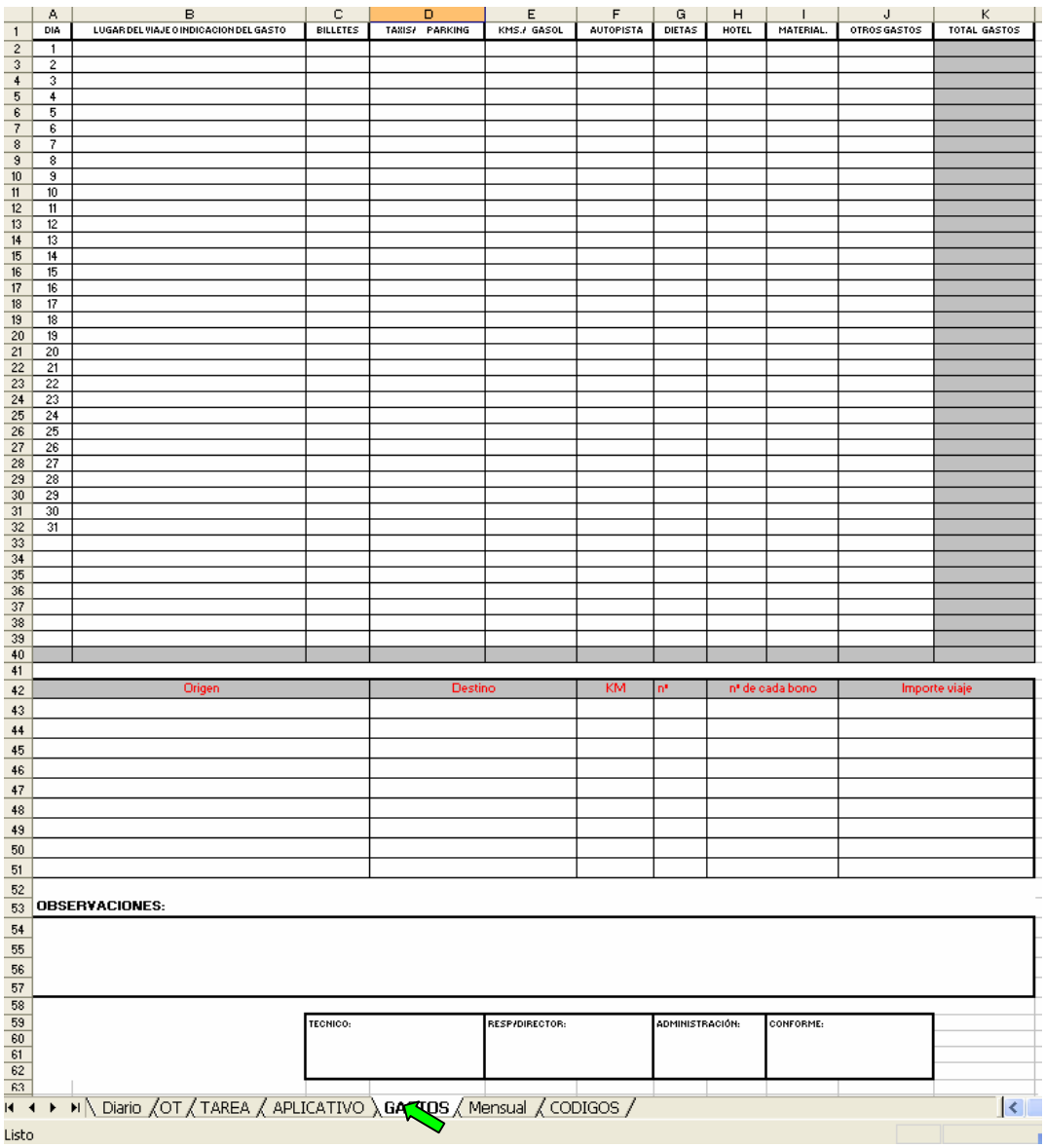
PARA	EN	DIA	INIC	FINAL	OT	SubOT	TAREA	APLICATIVO	TIEMPO	FACTURABLE	DESCRIPCIÓN.
KUT	INO	14	8,00	14,50	65017		PR	XXXXX	6,50	6,50	XXXXX
KUT	INO	15	15,50	18,00	65017		PR	XXXXX	2,50	2,50	XXXXX
KUT	INO	16	8,00	15,00	65017		PR	XXXXX	7,00	7,00	XXXXX
INO	INO	19	9,00	14,00	65017		PR	PRECUP	5,00	5,00	Permiso por traslado de domicilio

6. Imputación de Gastos

19. Imputación de Gastos

En caso de que se hayan realizado gastos, se deben especificar en la hoja *Gastos* del parte de actividad.

El aspecto de la hoja es el siguiente:

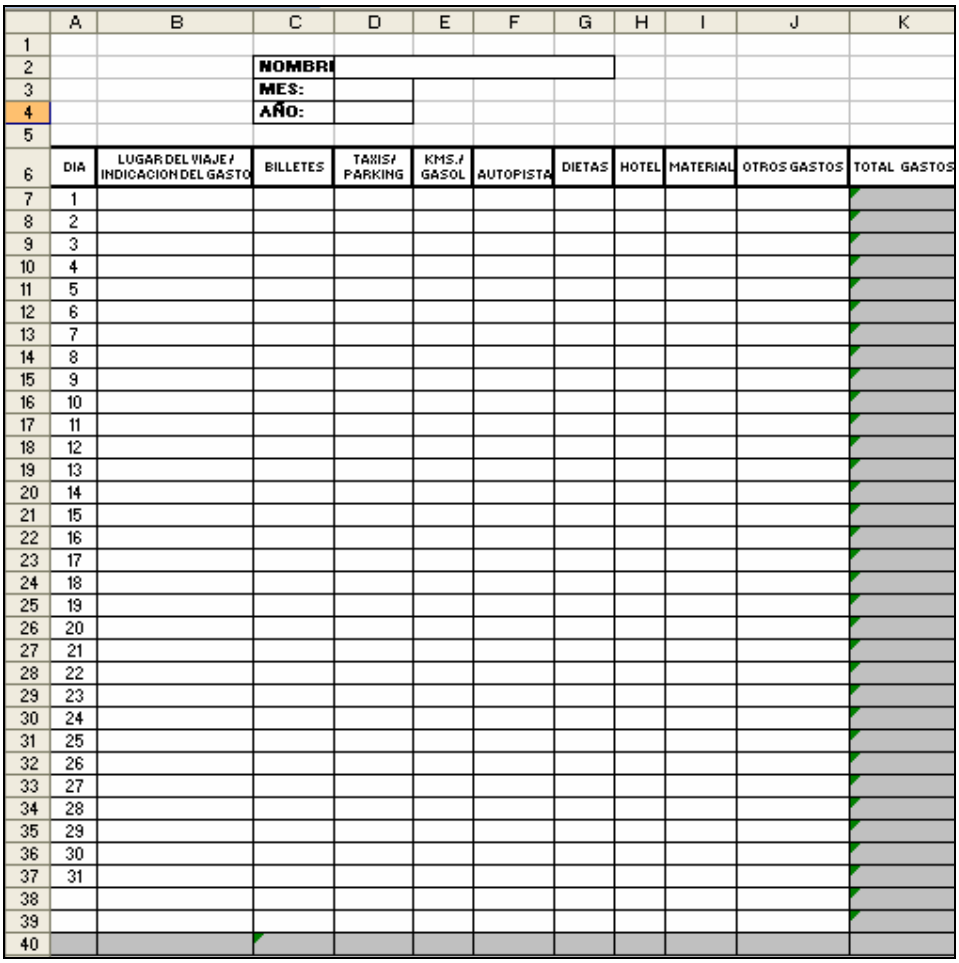


En la hoja *Gastos* existen cuatro apartados:

- Tabla de gastos
- Descripción del viaje
- Observaciones
- Firmas

18.1- Tabla Gastos

En esta tabla se especificarán los gastos por día.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2			NOMBRE								
3			MES:								
4			AÑO:								
5											
6	DIA	LUGAR DEL VIAJE / INDICACION DEL GASTO	BILLETES	TAXIS/ PARKING	KMS./ GASOL	AUTOPISTA	DIETAS	HOTEL	MATERIAL	OTROS GASTOS	TOTAL GASTOS
7	1										
8	2										
9	3										
10	4										
11	5										
12	6										
13	7										
14	8										
15	9										
16	10										
17	11										
18	12										
19	13										
20	14										
21	15										
22	16										
23	17										
24	18										
25	19										
26	20										
27	21										
28	22										
29	23										
30	24										
31	25										
32	26										
33	27										
34	28										
35	29										
36	30										
37	31										
38											
39											
40											

Si se han tenido gastos se han de rellenar obligatoriamente los campos Nombre (nombre del empleado), Mes y Año (correspondiente al parte). En el campo Nombre se ha de introducir el nombre y los apellidos del empleado, en el campo Mes y Año se ha de introducir el mes y año correspondiente al parte (ambos campos son numéricos).

En la primera columna de la tabla donde se registran los gastos se indica, por defecto, el día del mes. Existen diferentes tipos de gastos: billetes, taxis/parking, gasoil, autopista, dietas, hotel, material y en caso de no ser alguno de éstos, se indicará el importe en la columna ***Otros gastos***.

Siempre que se registre un gasto, se deberá describir en la columna ***LUGAR DEL VIAJE O INDICACION DEL GASTO*** (columna obligatoria).

Ejemplo Correcto

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2			NOMBRE	Carmen Hernández							
3			MES:	10							
4			AÑO:	2008							
5											
6	DIA	LUGAR DEL VIAJE / INDICACION DEL GASTO	BILLETES	TAXIS/ PARKING	KMS./ GASOL	AUTOPISTA	DIETAS	HOTEL	MATERIAL	OTROS GASTOS	TOTAL GASTOS
7	1	Viaje a Madrid (BBVA)	50,00					30,00			80,00
8	2	BBVA		7,90				30,00			37,90
9	3	BBVA		7,90				30,00			37,90
10	4	BBVA						30,00			30,00
11	5	BBVA						30,00			30,00
12	6	BBVA						30,00			30,00
13	7	BBVA						30,00			30,00
14	8	BBVA						30,00			30,00
15	9	BBVA						30,00			30,00
16	10	BBVA						30,00			30,00
17	11	Viaje a Barcelona (BBVA)	50,00								50,00
18	12	Alquiler de coche								60,00	60,00

Ejemplo Incorrecto 1

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2			NOMBRE								
3			MES:								
4			AÑO:								
5											
6	DIA	LUGAR DEL VIAJE / INDICACION DEL GASTO	BILLETES	TAXIS/ PARKING	KMS./ GASOL	AUTOPISTA	DIETAS	HOTEL	MATERIAL	OTROS GASTOS	TOTAL GASTOS
7	1	Viaje a Madrid (BBVA)	50,00					30,00			80,00
8	2	BBVA		7,90				30,00			37,90
9	3	BBVA		7,90				30,00			37,90
10	4	BBVA						30,00			30,00
11	5	BBVA						30,00			30,00
12	6	BBVA						30,00			30,00
13	7	BBVA						30,00			30,00
14	8	BBVA						30,00			30,00
15	9	BBVA						30,00			30,00
16	10	BBVA						30,00			30,00
17	11	Viaje a Barcelona (BBVA)	50,00								50,00
18	12	Alquiler de coche								60,00	60,00

Si existen gastos y no se han introducido datos en los campos Nombre y/o Año y/o Mes provocan los siguientes mensajes de error:

Si falta introducir el nombre:

2	Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
3	2	Gastos	Falta introducir el nombre en la hoja GASTOS.

Si falta introducir el mes:

2	Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
3	3	Gastos	Falta introducir el mes en la hoja GASTOS

Si falta introducir el año:

2	Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
3	4	Gastos	Falta introducir el año en la hoja GASTOS

Ejemplo Incorrecto 2

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2			NOMBRE	Carmen Hernández							
3			MES:	7							
4			AÑO:	2007							
5											
6	DIA	LUGAR DEL VIAJE / INDICACION DEL GASTO	BILLETES	TAXIS/ PARKING	KMS./ GASOL	AUTOPISTA	DIETAS	HOTEL	MATERIAL	OTROS GASTOS	TOTAL GASTOS
7	1	Viaje a Madrid (BBVA)	50,00					30,00			80,00
8	2	BBVA		7,90				30,00			37,90
9	3	BBVA		7,90				30,00			37,90
10	4	BBVA						30,00			30,00
11	5	BBVA						30,00			30,00
12	6	BBVA						30,00			30,00
13	7	BBVA						30,00			30,00
14	8	BBVA						30,00			30,00
15	9	BBVA						30,00			30,00
16	10	BBVA						30,00			30,00
17	11	Viaje a Barcelona (BBVA)	50,00								50,00
18	12	Alquiler de coche								60,00	60,00

Si existen gastos y no se han introducido correctamente los datos del Mes y/o Año provocan los siguientes mensajes de error:

Si el mes es diferente al del parte:

2	Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
3	3	Gastos	El mes introducido en la hoja GASTOS no se corresponde con el mes del nombre del parte

Si el año es diferente al del parte:

2	Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
3	4	Gastos	El año introducido en la hoja GASTOS no se corresponde con el año del nombre del parte

Ejemplo Incorrecto 3

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	DIA	LUGAR DEL VIAJE O INDICACION DEL GASTO	BILLETES	TAXIS/ PARKING	KMS./ GASOL	AUTOPISTA	DIETAS	HOTEL	MATERIAL.	OTROS GASTOS	TOTAL GASTOS
2	1			5,00							5,00
3	2										
4	3										
5	4			3,00							3,00
6	5										
7	6	Viaje a Valencia (BBVA)	53,80								53,80
8	7										
9	8										
10	9						20,00				20,00
11	10										

No se introducen datos en la columna ***LUGAR DEL VIAJE O INDICACIONES DEL GASTO*** para los gastos introducidos, provocando el siguiente mensaje de error, en la hoja de incidencias:

2	Linea Error	Tipo Error	Descripcion Error
3	2	Gastos	Es obligatorio introducir la entidad en la Hoja de Gastos
4	5	Gastos	Es obligatorio introducir la entidad en la Hoja de Gastos
5	10	Gastos	Es obligatorio introducir la entidad en la Hoja de Gastos

18.2- Descripción del viaje

En esta tabla se especificarán los detalles de los viajes realizados: Origen, destino, Km realizados, Nº, Nº de cada bono y el importe que se ha pagado.

Origen	Destino	KM	nº	nº de cada bono	Importe viaje

Ejemplo Correcto

Origen	Destino	KM	nº	nº de cada bono	Importe viaje
Barcelona	Madrid			452158	50
Madrid	Barcelona			805214	50

18.3- Observaciones

El apartado ***Observaciones*** está disponible para hacer alguna aclaración.

OBSERVACIONES:

18.4- Firmas

En la parte posterior de la hoja, hay cuatro recuadros: *Técnico, Resp/Director, Administración y Conforme*, que serán firmados por las personas que corresponda.

TECNICO:	RESP/DIRECTOR:	ADMINISTRACIÓN:	CONFORME: